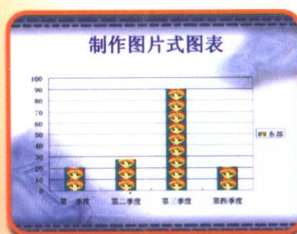


中文 PowerPoint 2003 实例教程

邵 丹 编著



科学出版社

北京科海电子出版社

中文 PowerPoint 2003 实例教程

邵 丹 编著

科学出版社

北京科海电子出版社

内 容 提 要

本书以 PowerPoint 2003 为平台, 通过全新的幻灯片创作实例演示的方法和“操作步骤+图例”的讲解方式, 循序渐进地介绍了 PowerPoint 2003 的使用方法, 以及利用它进行演示文稿制作和传播的方法。在每一章节之后, 还给出了作者制作演示文稿的一些经验和设计思路作为操作进阶。

本书形式新颖、内容丰富、可操作性强、语言生动流畅、绝无晦涩的专业术语, 能够使读者在轻松愉快的环境下迅速掌握利用 PowerPoint 2003 软件制作幻灯片的方法和技巧。

本书适用于 PowerPoint 的初中级用户, 也可作为大专院校相关专业师生自学、教学的参考书和社会同类培训班的首选教材。

图书在版编目 (CIP) 数据

中文 PowerPoint 2003 实例教程/邵丹编著.—北京: 科学出版社, 2004

ISBN 7-03-013544-X

I. 中… II. 邵… III. 图形软件, PowerPoint 2003—教材
IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 051784 号

责任编辑: 潘秀燕

/ 责任校对: 科 海

责任印刷: 科 海

/ 封面设计: 林 陶

科 学 出 版 社 出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码: 100717

<http://www.sciencep.com>

北京科普瑞印刷有限责任公司印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2004 年 6 月第一版

开本: 16 开

2004 年 6 月第一次印刷

印张: 19.5

印数: 1-5000

字数: 474 千字

定价: 28.00 元 (配光盘)

(如有印装质量问题, 我社负责调换)

✓

前 言

PowerPoint 2003 是微软公司最新发布的办公软件 Office 2003 的套件之一,主要用于专业电子演示文稿的制作与放映,是一种能够用来制作集文字、图形、图像、声音以及视频剪辑于一体的多媒体演示文档的软件。尤其是软件间的共享和网络应用等功能,使演示文稿的编制更加容易和直观。

但是,你是否已经厌倦了那些死板说教、只有对操作方法的简单罗列的演示文稿制作书籍?你是否希望有一本用生动的语言、详尽的图例,手把手地教会我们演示文稿的制作方法,同时还能提供有用的演示文稿设计思路和使用经验的书籍来供我们使用呢?

在这样的背景下,我们编写了本书。以 PowerPoint 2003 这个当前最新的演示文稿制作软件为平台,以全新的实例操作演示的方式,向读者全面地介绍各种类型演示文稿制作和传播的知识及技巧。

本书共分 17 章。第 1~3 章是基础知识介绍,包括 PowerPoint 的基本情况,PowerPoint 2003 的工作窗口、菜单和工具栏等界面元素及其操作方法,以及在演示文稿中涉及到的大量多媒体素材的知识与获取方法等。而重点内容,则放在了第 4~13 章的实例制作演示部分。在这些章中,通过大量图文并茂的实例,从易到难,从简单到复杂,全面介绍了演示文稿的基本对象元素,如文本、图片、表格、图表、组织结构图等编辑方法,以及幻灯片的动画放映效果和传播方法,最后还给出综合实例设计制作。第 14~17 章则分别介绍了 PowerPoint 2003 与其他程序的联合使用、网络应用、VBA 编程及 PowerPoint 的优化等高级内容。全书内容丰富翔实,决无杂乱和堆砌之感。

本书最突出的特点,在于其以实例操作演示的讲解方法为主,力求以“操作步骤+图例”的讲解方式,手把手地教会读者使用 PowerPoint 2003 进行演示文稿制作的方法。在实例之前的基本知识点,能够使读者明确实例操作的目的和知识要点,做到有的放矢;实例部分,讲述详细、语言生动、可操作性强,读者可以对照着进行练习,从而得到最佳的学习效果;在实例的最后,有对该实例的制作小结,同时也列出了实例的最终效果供读者总结参考。另外,在每个章节中还有操作进阶知识的介绍,这些进阶知识既有对 PowerPoint 2003 使用方法的提高,也有作者制作演示文稿的一些经验和有用的设计思路,相信对我们提高使用 PowerPoint 2003 制作演示文稿熟练程度有着事半功倍的效果。

本书适用于 PowerPoint 软件的初中级用户。新用户可由本书的基础知识学起,轻松入门;老用户也可从中汲取制作幻灯片的新构思和高级应用的知识。本书也可以作为大专院校相关专业师生自学、教学的参考书和社会同类培训班的首选教材。

本书由邵丹执笔编写。此外，蔡宇、刘峰、周小杰、徐红、高林宇、施伟伟、张爱华、缪珩珺、黄瑜、张一琳、冒小飞、张蓓、张英、朱勇、冯志刚、潘华、金伟、缪辉、戴旭东、许宝建、蔡东军、梁小军和刘小松等同志在整理材料方面给予编者很大的帮助，在此，对他们表示衷心的感谢。

由于编者水平有限，难免在内容选材和叙述上有不当之处。竭诚欢迎广大读者对本书提出批评和建议。

编者联系方式

sqq_books@263.net

光盘说明

本书所附光盘中包含书中制作的所有实例，并提供了本书实例所用到的图片、声音及 Active X 控件文件等各种素材。

编 者

2004 年 5 月

目 录

第 1 章 初识 PowerPoint 2003	1
1.1 PowerPoint 2003 简介	1
1.1.1 什么是 PowerPoint	1
1.1.2 PowerPoint 2003 的新特性	2
1.2 PowerPoint 2003 的安装	4
1.2.1 PowerPoint 2003 的系统配置要求	4
1.2.2 安装 PowerPoint 2003	4
1.3 PowerPoint 2003 的启动和退出	10
1.3.1 启动 PowerPoint 2003	10
1.3.2 退出 PowerPoint 2003	11
1.4 本章小结	12
第 2 章 PowerPoint 2003 的工作环境	13
2.1 工作窗口介绍	13
2.1.1 工作窗口的组成	13
2.1.2 工作窗口的调整	14
2.2 菜单介绍	17
2.2.1 文件菜单	17
2.2.2 编辑菜单	18
2.2.3 视图菜单	19
2.2.4 插入菜单	20
2.2.5 格式菜单	21
2.2.6 工具菜单	22
2.2.7 幻灯片放映菜单	23
2.2.8 窗口菜单	23
2.2.9 帮助菜单	24
2.3 工具栏介绍	25
2.4 帮助功能介绍	27
2.4.1 使用 Office 助手	27
2.4.2 使用联机帮助	29
2.4.3 访问网上 Office	29
2.5 本章小结	30

第 3 章 PowerPoint 2003 的演示文稿素材	31
3.1 多媒体素材的知识	31
3.1.1 图像素材	31
3.1.2 声音素材	32
3.1.3 视频和动画素材	34
3.2 多媒体素材的获取	36
3.2.1 图像素材的获取	36
3.2.2 声音素材的获取	39
3.2.3 视频素材的获取	41
3.3 多媒体素材的制作	44
3.3.1 图形、图像素材的制作	44
3.3.2 声音素材的制作	45
3.3.3 艺术字的制作	46
3.3.4 动画素材的制作	46
3.4 本章小结	48
第 4 章 制作文本幻灯片	49
4.1 实例 1: 制作标题幻灯片	49
4.1.1 基本知识点	49
4.1.2 操作步骤	49
4.1.3 最终效果	56
4.2 实例 2: 制作标题和文本幻灯片	56
4.2.1 基本知识点	56
4.2.2 操作步骤	56
4.2.3 最终效果	65
4.3 操作进阶	65
4.3.1 幻灯片设计模板的使用	65
4.3.2 大纲文件的使用	66
4.4 本章小结	67
第 5 章 制作图表幻灯片	68
5.1 实例 3: 图表幻灯片的制作	68
5.1.1 基本知识点	68
5.1.2 操作步骤	70
5.1.3 最终效果	74
5.2 实例 4: 组织结构图幻灯片的制作	75
5.2.1 基本知识点	75
5.2.2 操作步骤	75
5.2.3 最终效果	82

5.3 操作进阶	82
5.3.1 图表动画效果设置进阶	82
5.3.2 组织结构图操作进阶	84
5.4 本章小结	84
第 6 章 制作表格幻灯片	85
6.1 实例 5: 表格幻灯片的制作	85
6.1.1 基本知识点	85
6.1.2 操作步骤	86
6.1.3 最终效果	91
6.2 操作进阶	92
6.3 本章小结	95
第 7 章 制作多媒体幻灯片	96
7.1 实例 6: 制作图片音乐幻灯片	96
7.1.1 基本知识点	96
7.1.2 操作步骤	98
7.1.3 最终效果	101
7.2 实例 7: 制作媒体剪辑幻灯片	102
7.2.1 基本知识点	102
7.2.2 操作步骤	102
7.2.3 最终效果	106
7.3 实例 8: 制作含 Flash 动画的幻灯片	106
7.3.1 基本知识点	106
7.3.2 操作步骤	107
7.3.3 最终效果	110
7.4 操作进阶	111
7.4.1 将剪辑添加到组织管理器	111
7.4.2 组织管理媒体文件	111
7.4.3 搜索剪辑	113
7.5 本章小结	114
第 8 章 增强幻灯片效果	115
8.1 实例 9: 编辑修改演示文稿	115
8.1.1 基本知识点	115
8.1.2 操作步骤	116
8.1.3 最终效果	126
8.2 实例 10: 添加文本注解与演讲者备注	126
8.2.1 基本知识点	126

8.2.2 操作步骤.....	128
8.2.3 最终效果.....	133
8.3 操作进阶	133
8.3.1 利用母版控制幻灯片样式	133
8.3.2 为图形添加文本的其他方法	135
8.4 本章小结	136
第 9 章 设置幻灯片放映	137
9.1 实例 11: 幻灯片放映的设置	137
9.1.1 基本知识点	137
9.1.2 操作步骤	137
9.2 实例 12: 添加特殊的幻灯片放映效果	144
9.2.1 基本知识点	144
9.2.2 操作步骤	145
9.2.3 幻灯片最终效果	151
9.3 操作进阶	152
9.3.1 放映效果设置技巧	152
9.3.2 自动放映多个演示文稿	153
9.4 本章小结	155
第 10 章 发布演示文稿	156
10.1 实例 13: 幻灯片的打印输出	156
10.1.1 基本知识点	156
10.1.2 操作步骤	156
10.2 实例 14: 演示文稿的网上发布	162
10.2.1 基本知识点	162
10.2.2 操作步骤	163
10.2.3 网页最终效果	166
10.3 操作进阶	167
10.3.1 如何制作 35mm 幻灯片	167
10.3.2 预览网页效果	168
10.4 本章小结	169
第 11 章 绘制图形对象	170
11.1 实例 15: 绘制各种图形	170
11.1.1 基本知识点	170
11.1.2 操作步骤	172
11.1.3 最终效果	179
11.2 实例 16: 绘制光线反射折射图	179

11.2.1 基本知识点	179
11.2.2 操作步骤	179
11.2.3 最终效果	186
11.3 实例 17: 绘制棱台示意图	187
11.3.1 基本知识点	187
11.3.2 操作步骤	187
11.3.3 最终效果	189
11.4 操作进阶	189
11.5 本章小结	191
第 12 章 图表使用进阶	192
12.1 实例 18: 格式化图表的基本方法	192
12.1.1 基本知识点	192
12.1.2 操作步骤	193
12.1.3 最终效果	203
12.2 实例 19: 制作三维图表	204
12.2.1 基本知识点	204
12.2.2 操作步骤	204
12.2.3 最终效果	207
12.3 实例 20: 制作面积图、柱形图、条形图及折线图	208
12.3.1 基本知识点	208
12.3.2 操作步骤	208
12.4 实例 21: 制作饼图和圆环图	215
12.4.1 基本知识点	215
12.4.2 操作步骤	215
12.4.3 最终效果	217
12.5 实例 22: 制作雷达图和曲面图	218
12.5.1 基本知识点	218
12.5.2 操作步骤	218
12.6 实例 23: 制作图片式图表	221
12.6.1 基本知识点	221
12.6.2 操作步骤	222
12.6.3 最终效果	223
12.7 操作进阶	223
12.8 本章小结	224
第 13 章 演示文稿制作综合实例 24	226
13.1 基本知识点	226
13.2 操作步骤	226

13.2.1 前期准备工作.....	226
13.2.2 制作并修饰演示文稿.....	227
13.2.3 设置文稿放映方式.....	234
13.3 最终效果	236
13.4 本章小结	237
第 14 章 PowerPoint 与其他应用程序的联合使用	238
14.1 实例 25: PowerPoint 和 Word 的联合使用.....	238
14.1.1 基本知识点.....	238
14.1.2 相关操作.....	239
14.2 实例 26: PowerPoint 与 Excel 的联合使用	247
14.2.1 基本知识点.....	247
14.2.2 相关操作.....	247
14.3 操作进阶	253
14.4 本章小结	254
第 15 章 PowerPoint 2003 的 Web 功能	255
15.1 实例 27: PowerPoint 2003 的 Web 应用	255
15.1.1 基本知识点.....	255
15.1.2 相关操作.....	255
15.2 本章小结	262
第 16 章 PowerPoint 2003 的自动任务功能	263
16.1 实例 28: 宏的有关操作.....	263
16.1.1 基本知识点.....	263
16.1.2 相关操作.....	264
16.2 实例 29: ActiveX 控件的使用	274
16.2.1 基本知识点.....	274
16.2.2 相关操作.....	275
16.3 操作进阶	279
16.4 本章小结	285
第 17 章 定制个性化工作环境	286
17.1 实例 30: 定制工作环境.....	286
17.1.1 基本知识点.....	286
17.1.2 相关操作.....	286
17.2 本章小结	302

第 1 章 初识 PowerPoint 2003

从本章开始，我们将正式踏入 PowerPoint 2003 的学习之旅。在开始学习如何利用 PowerPoint 2003 制作演示文稿之前，首先需要对 PowerPoint 2003 本身有个比较全面的了解，这样才能更好地利用它进行工作。本章就主要对 PowerPoint 2003 的各项基本知识进行较为全面的介绍。

1.1 PowerPoint 2003 简介

1.1.1 什么是 PowerPoint

PowerPoint 是一种演示文稿的制作软件，你可以用它将你已有的文本与数据，制作出有专业水平的幻灯片和图表。

该软件从最初的屏幕显示开始，可以引导你完成制作演示文稿的全过程，包括让你从模板库中选择设计方案，请求你输入数据（直接键入或从其他应用程序导入），插入图形动画，自动生成图表等，以制作出图文并茂、生动美观的演示文稿。制作完毕后，可将它们打印散发，或制成投影片用标准投影仪演示。

值得一提的是，很多人需要在制作真正的投影片前，先在计算机屏幕上演示一下 PowerPoint 幻灯片，这就是我们常说的电子文稿。它具有电视一样的效果，伴有声音、音乐、动画甚至视频剪辑，这样的电子文稿在当今是非常热门的。而 PowerPoint 正好为我们提供了这样的功能，可以说，它在建立、控制和管理电子文稿等各方面都是无与伦比的。

演示文稿根据不同用途，有着多种类型，不管你想制作哪种类型的演示文稿，PowerPoint 特有的文档制作功能均会给你带来极大的方便。下面我们来看看日常生活中常常需要建立的演示文稿类型。

1. 简洁明快、结构紧凑，随你一边报告一边演示的文稿

可使用“内容提示向导”和模板进行。它们不但可以帮助你设计文稿，还可以为你提供建立这类文稿的思路。一旦你选定了题目范围与设计方案，PowerPoint 便能引导你制作出结构合理、前后协调、引人注目的幻灯片。

2. 复杂完备、生动形象电子演示文稿

利用 PowerPoint 提供的幻灯片演示功能，可以制作出复杂完备的各种特殊效果。能在幻灯片中加入声音、音乐、动画、图表甚至嵌入录像资料。还可以提供幻灯片切换效果，使文稿按交互方式演示，即当听众提出问题时，方便地将演示切换到相应的专题，或者临时显示一些隐藏的信息或观众感兴趣的细节，使得我们制作的幻灯片极具专业水准。

3. 把来自其他应用程序的文本数据及图形进行加工制作

PowerPoint 很容易把来自 Microsoft Office 其他应用软件（如 Microsoft Word 及 Excel）的文本、图形、数据和表格组装到演示文稿中，并且可以在其中编辑用其他应用软件建立的对象，甚至还可以应用其他软件的所有编辑工具，十分方便快捷，真正做到了资源共享。

4. 通过网络传播电子演示文稿

利用 PowerPoint 提供的“演示文稿会议功能”，我们可以通过网络让他人共享自己的演示文稿，并请他们对自己的演示文稿提出评论意见；利用“会议监督”、“会议笔记”及“幻灯片计时器”功能，我们还可以在向观众演示的同时，预览幻灯片，作笔记，掌握时间等。

1.1.2 PowerPoint 2003 的新特性

Microsoft Office 2003 是 Microsoft 公司继 Microsoft Office XP 后推出的最新版本，PowerPoint 2003 便是该 Office 版本中的程序之一，其他还包括 Word 2003、Excel 2003、FrontPage 2003、Access 2003 以及 Outlook 2003 等。

作为目前最先进的演示文稿制作软件之一，PowerPoint 2003 使演示文稿的制作变得非常方便，让办公人员进入了一个崭新的时代。它具有相当的人工智能，可以在一定情况下判断用户下一步的操作，使操作过程大为简便，即使是外行人，通过短期的操作后也可以得心应手地使用该软件做出完美的演示文稿。PowerPoint 2003 具有强大的多媒体管理功能、丰富的设计模板和宏命令以及强有力的网络工具。可以这样认为，PowerPoint 2003 是替代了 PowerPoint 2000 以及 PowerPoint 2002 在办公系统软件中迈出的又一大步，PowerPoint 2003 取代了原来需要多个软件才能完成的功能，必将为未来的办公自动化系统带来巨大的变化。

作为新一代的演示文稿设计工具，PowerPoint 2003 同它的前一个版本 PowerPoint 2002 相比，又增添了很多令人欣喜的新特性。这些新特性都是建立在广泛的研究和用户反馈基础之上的，实用而且易于掌握和操作。主要包括以下几个部分：

1. 以 Web 为中心的信息共享

随着越来越多的组织在基于 Web 的环境中开展业务，PowerPoint 2003 可以在 Web 上创建和共享演示文稿。现在用户完全可以按照 HTML 文件格式以及 XML 文件格式来工作，当然也可以使用与 PowerPoint 97 兼容的二进制文件格式。

2. 促进实时协作

PowerPoint 2003 集成了两种 Microsoft 技术——NetShow 服务器和 NetMeeting 会议软件，这使用户可以通过网络进行实时协作。

3. 信息权限管理

现在，敏感性信息只能通过限制对存储这些信息的网络或计算机的访问来进行控制。但是，一旦用户获得访问权限，就无法限制他们对内容所进行的操作或将这些信息发给谁。

这种信息分发方式很容易使敏感性信息到达那些不再希望接收它的人那里。Microsoft Office 2003 提供一种名为信息权限管理 (IRM) 的新功能,可帮助防止因为意外或粗心将敏感性信息发给不该收到它的人。

4. 文档工作区

使用“文档工作区”可简化通过 Microsoft Office Word 2003、Microsoft Office Excel 2003、Microsoft Office PowerPoint 2003 或 Microsoft Office Visio 2003 与其他人实时进行协同创作、编辑和审阅文档。“文档工作区”网站是以一个或多个文档为中心的 Microsoft Windows SharePoint Services 网站。用户可以方便地协同处理文档,或者直接在“文档工作区”副本上进行操作,或者在其各自的副本上进行操作,从而可定期更新已经保存到“文档工作区”网站上副本中的更改。

5. 提供国际用户支持

PowerPoint 2003 对全世界所有用户提供了统一的代码库,使得用多种语言版本的 PowerPoint 和使用单语言版本的 PowerPoint 一样简单。例如,当用户使用多语言创建文档时,拼写检查工具以及其他语言功能可以像在单语言文档中一样工作。

另外,PowerPoint 2003 提供了很好的向前兼容性。在使用 PowerPoint 2003 创建演示文稿后,我们可以选择将其保存为兼容以前版本 PowerPoint 95~2003 的格式,如图 1.1 所示。

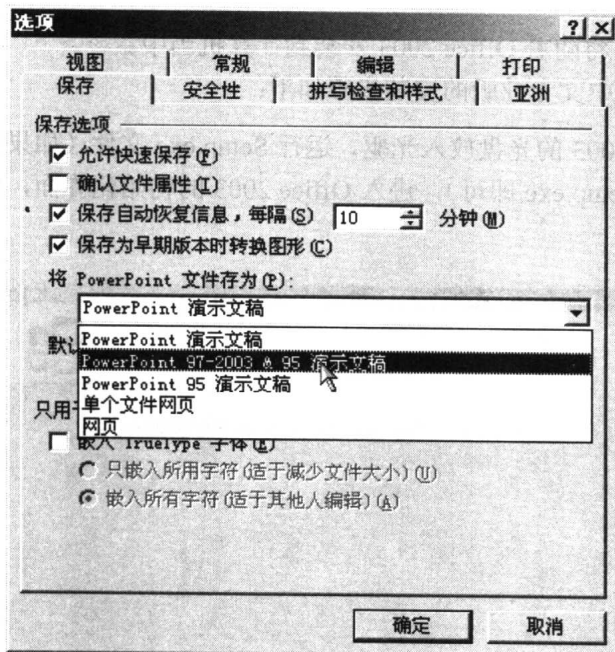


图 1.1 选择 PowerPoint 演示文稿的保存类型

注意: 在将 PowerPoint 2003 创建的演示文稿保存为与早期版本兼容的格式后,有可能会丢失某些新版本所支持的特有属性,并且使用早期版本打开 PowerPoint 2003 创建的演示文稿时,一些新特性也有可能无法正常显示。

1.2 PowerPoint 2003 的安装

1.2.1 PowerPoint 2003 的系统配置要求

要安装 PowerPoint 2003，我们的计算机必须至少满足以下系统配置要求：

- Pentium233MHz（或者同级别的其他处理器）以上的中央处理器。
- 不少于 245MB 的可用硬盘空间。
- Microsoft Windows 2000 Service Pack 3, Microsoft Windows XP 或者更高版本的操作系统。
- 64MB 以上的可用内存空间。
- VGA（800×600）或更高分辨率的监视器，要求至少使用 256 色。
- 光盘驱动器（安装时使用）。

注意：上面的要求只是 PowerPoint 2003 能够安装并运行的最低配置，如果要获得较好的应用性能，应该尽量采用更高的硬件配置，比如 17 英寸的显示器和 128MB 以上的内存等。

1.2.2 安装 PowerPoint 2003

PowerPoint 2003 将随着 Office 2003 安装到计算机当中。

Office 2003 简体中文专业版的安装步骤如下：

（1）将 Office 2003 的光盘放入光驱，运行 Setup.exe 文件（如果安装文件已被复制到硬盘上，直接运行 Setup.exe 即可），进入 Office 2003 的初始化界面，此时对系统进行初始化，如图 1.2 所示。

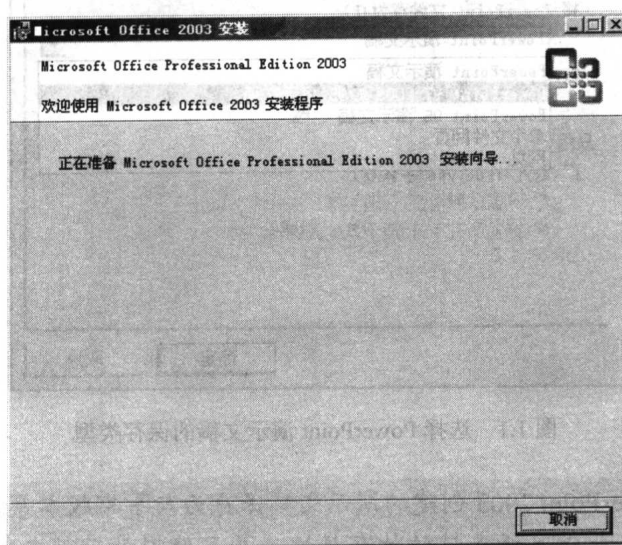


图 1.2 PowerPoint 2003 系统安装初始化界面

(2) 初始化完毕, 进入到“产品密钥”对话框。在文本框中输入产品密钥, 如图 1.3 所示。

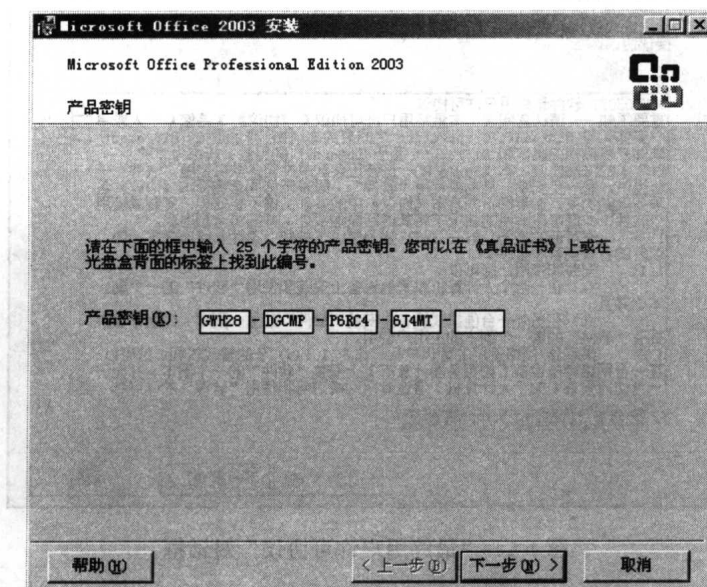


图 1.3 “产品密钥”对话框

(3) 单击“下一步”按钮, 进入到“用户信息”对话框。在文本框中输入用户名和单位名称, 如图 1.4 所示。

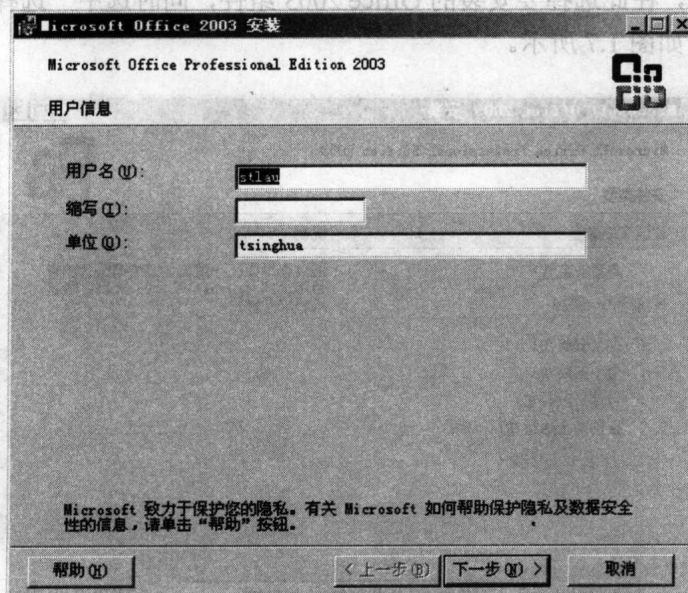


图 1.4 “用户信息”对话框

(4) 单击“下一步”按钮, 进入到“最终用户许可协议”对话框。选中“我接受《许可协议》中的条款”复选框, 如图 1.5 所示。

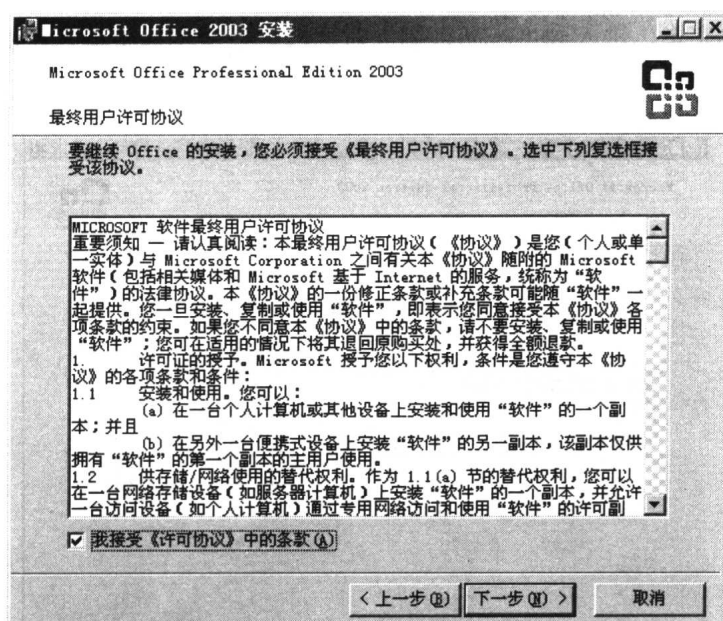


图 1.5 “最终用户许可协议”对话框

(5) 单击“下一步”按钮，在“安装类型”对话框中可以选择安装类型和安装路径，如图 1.6 所示。若选择“开始安装”，则将以默认的“典型安装”方式开始安装 Office 2003（建议初学用户使用）；若选择“自定义安装”单选按钮，则可以出现更多的安装选项供用户选择。这里我们选择“自定义安装”单选按钮，然后单击“下一步”按钮，将出现“自定义安装”对话框，在此选择要安装的 Office 2003 组件，同时选中“选择应用程序的高级自定义”复选框，如图 1.7 所示。

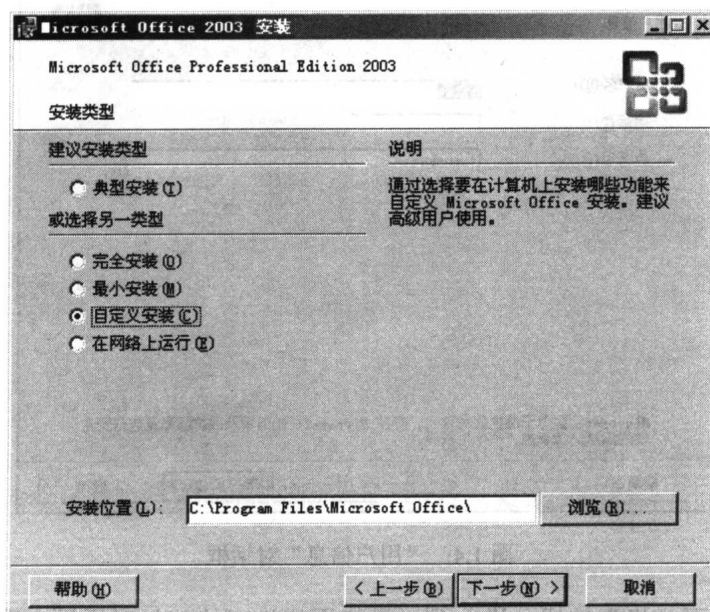


图 1.6 “安装类型”对话框